Chézy

CONSEIL MUNICIPAL CHEZY
11 SEPTEMBRE 2026

Réunion du conseil municipal

Procès-verbal

L'an deux mil vingt-six, le onze septembre, le Conseil Municipal de la Commune de CHEZY s'est réuni en session ordinaire sous la présidence de M. FAIVRE DUBOZ Xavier, Maire, à la salle du conseil de Chézy en suite de la convocation faite le sept septembre deux mil vingt-six en application de l'article L. 2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Nombre de conseillers : en exercice : 11

Conseillers présents : Xavier FAIVRE-DUBOZ - Jean-Marc DERRE - Amandine PEJOUX - Corinne PRIEUR - Patrick SANTIANA - Nadège MARONNAT - Laure SOULIER - Nathalie PRUDHOMME - Arnaud LESAGE.

Conseillers ayant donnés pouvoir : Pierre CHASSIN ayant donné pouvoir à Xavier FAIVRE-DUBOZ - Anthony MOURAUD ayant donné pouvoir à Nathalie PRUDHOMME.

Conseillers absents excusés :

Nombre de conseillers votants : 11

Secrétaire de séance : Corinne PRIEUR

Date de la convocation : 7 septembre 2026

ORDRE DU JOUR

1) Approbation du Pv du Conseil Municipal du 31 juillet 2026
2) Présentation des décisions du Maire
3) Délibération désignant le représentant de la commune à la CLECT
4) Délibération approuvant une convention avec le CDG03 portant sur le dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissement sexistes.

5) Délibération portant adhésion à la mission de médiation préalable obligatoire et conventionnelle proposée par le CDG03.
6) Décisions modificatives au budget.

Monsieur le Maire ouvre la séance du conseil municipal à 20h30 et procède à l'appel nominal des conseillers municipaux.

Le quorum étant atteint, le conseil municipal peut débuter.

M. Le Maire demande l'autorisation aux membres du Conseil Municipal, l'ajout d'une délibération à l'ordre du jour : Délibération approuvant l'adhésion à un groupement d'achat permanent avec Moulins Communauté.

M. Le Maire présente aux membres du conseil les décisions du maire (prises depuis le 31 juillet 2026)

2026/08 : Acquisition de meubles

Il est décidé d'acquérir les meubles correspondant au devis Q241-47053560 d'Ikéa Meubles IKEA France SAS 425, rue Henri Barbusse 78370 Plaisir, France ;
Le montant global des meubles s'élève à 886,94 TTC.

2026/09 : Location d'un logement type meublé 3 pièces 18 Route de L'Ozon

Il est décidé de louer l'appartement meublé situé 18 Route de l'Ozon à Chézy, d'établir un contrat de location meublé à compter du 29 août 2026, de fixer le montant du loyer (hors charges) à 370 euros par mois (trois cent soixante-dix euros).

2026/10 : Acquisition de matériels informatiques

Considérant la nécessité de renouvellement régulier du matériel informatique et de la nécessité de pouvoir se connecter à distance ;
Vu l'analyse du devis du prestataire informatique de la commune ;
Vu les devis N°41517 et N°41518 en date du 28 juillet 2026 d'ITD System 24 rue du vert galant 03000 Moulins ;
Il est décidé d'acquérir un ordinateur portable et un équipement routeur VPN permettant la connexion à distance ;
Le montant global de ses acquisitions s'élève à 1 910,00 euros HT soit 2 292,00 TTC.

N° de la délibération : 03.076.2026/36

Objet : Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées (CLECT) – Désignation du représentant de la Commune de Chézy.

Le Conseil Municipal sur proposition de M. Le Maire, Xavier FAIVRE-DUBOZ,

Vu l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts relatif, notamment, à la commission chargée d'évaluer les transferts de charges et à la détermination de l'évaluation des transferts de charges,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L2121-21 et L 2121-33,

Considérant que la Commune de Chézy dispose d'un siège à ladite commission,

Considérant la candidature de :

Jean-Marc DERRE

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, des membres présents et représentés,
Décide de procéder à la désignation au scrutin à main levée conformément à l'article L2121-21 du CGCT susvisé,

Désigne comme représentant du Conseil Municipal de la Commune de Chézy pour siéger au sein de la Commission Locale d'Evaluation des Transferts de Charges :

Jean-Marc DERRE

M. Le Maire explique qu'à la suite de l'annulation de la délibération de la Commune de Lusigny par le tribunal administratif, concernant la désignation des représentants des communes à la CLECT, les 44 communes doivent délibérer à nouveau pour désigner leur représentant. M. DERRE se porte candidat, il est désigné à l'unanimité des membres présents et représentés.

N° de la délibération : 03.076.2026/37

Objet : Signature d'une convention portant sur le dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Allier.

Le Conseil Municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu le Code général de la fonction publique,
Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 dite loi de transformation de la fonction publique
Vu la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant les principes de la laïcité,
Vu le décret n°2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique territoriale,
Considérant que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Allier met en place ce dispositif pour le compte des collectivités et établissements affiliés publics qui en font la demande par décision expresse,

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée :

Conformément au décret n° 2020-256 du 13/03/2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique, toute autorité territoriale, depuis le 1er mai 2020, a l'obligation de mettre en place ce dispositif au sein de sa collectivité ou de son établissement public.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Allier propose aux collectivités de gérer pour leur compte ce dispositif de signalement par voie de convention.
Pour rappel, cette mission est gratuite dès lors que la collectivité adhère aux missions facultatives.
En outre, la mission proposée par le Centre de Gestion permet aux agents de la collectivité ou établissement public signataire de disposer :

- d'une ligne téléphonique dédiée ;
- d'un questionnaire en ligne permettant de recueillir les signalements des agents, dans un cadre de confiance, neutre, impartial et indépendant, et respectueux de la demande d'anonymat, le cas échéant ;
- d'une équipe d'experts pluri disciplinaire ;

dans le respect de la réglementation RGPD.

Dans le cadre de cette mission qui comprend **une cellule d'écoute et une cellule de signalement,** le Centre de gestion, en sa qualité de tiers de confiance, proposera aux collectivités des prestations complémentaires le cas échéant afin de proposer des solutions opérationnelles à l'employeur public.

Après avoir entendu M. le Maire, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

DECIDE

Article 1 :
De confier cette mission au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Allier dans la cadre d'une convention, annexée de la présente délibération.
Article 2:
D'autoriser Monsieur Le Maire à signer tous les documents se rapportant à cette convention.
Article 3:
Les dispositions de la présente délibération prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publication.

Annexe : CONVENTION D'ADHÉSION AU DISPOSITIF DU CDG03 DE SIGNALEMENT DES ACTES DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, DE HARCELEMENT MORAL OU SEXUEL ET D'AGISSEMENTS SEXISTES

Entre :
La Commune de Chézy, représentée par son Maire, Xavier FAIVRE-DUBOZ, dûment habilité par la délibération n°03.076.2026/37 en date du 11 septembre 2026 à signer la présente convention, ci-après dénommée « la collectivité » ;

et,

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Allier, représenté par son

Président, Monsieur Jean-Sébastien LALOY, dûment habilité à signer la présente convention, ci-après dénommé « le Cdg03» suivant la délibération du conseil d'administration n°20260706-1 du 06 juillet 2026.

Vu le Code du travail,
Vu le Code général de la fonction publique
Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,
Vu la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République,
Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,
Vu le décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique,
Vu la circulaire du 9 mars 2018 relative à la lutte contre les violences sexuelles et sexistes dans la fonction publique,
Vu la délibération du 10 octobre 2022 du Conseil d'administration du Cdg03 relative à l'adoption d'un dispositif interne de signalement des actes de violence, de harcèlement, de discrimination et d'agissements sexistes,
Sous réserve de l'avis favorable du Comité d'Hygiène, Sécurité et des Conditions de Travail placé auprès du Cdg03,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION
La présente convention a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles la collectivité ou l'établissement public confie au Cdg03 la mise en place du dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et d'agissements sexistes.

ARTICLE 2 : LES AGISSEMENTS RELEVANT DU DISPOSITIF
Les agissements relevant du dispositif sont les suivants :

- Actes de violence
Ensemble d'attitudes qui manifestent de l'hostilité ou de l'agressivité entre des individus, volontairement ou non, à l'encontre d'autrui sur sa personne ou sur des biens. Ils peuvent être verbaux (menaces, injures, diffamations, outrages…) ou physiques (coups, blessures…) qui entraînent, ou non, une incapacité temporaire de travail.

- Atteintes à l'intégrité physique
Les atteintes à l'intégrité de la personne sont des infractions visant à réprimer toute attitude qui met en danger l'intégrité physique d'une personne. Lorsque l'agent n'a pas la volonté de tuer la victime mais de la blesser, il s'agit alors d'atteinte volontaire de l'intégrité physique.

- Comportements sexistes
Ce sont des agissements liés au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

- Discrimination

Elle résulte de traitements inégaux et défavorables appliqués à certaines personnes en raison de certains traits réels ou supposés liés à leur origine, leur nom, sexe, apparence physique, religion, appartenance à un mouvement philosophique, syndical ou politique, ...

- Harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel est le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou agissements à connotation sexuelle, qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son égard une situation intimidante, hostile ou offensante. Est assimilé au harcèlement sexuel, le fait, même non répété, d'user de toute forme de pression grave, dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

- Harcèlement moral

Ce sont des agissements répétés qui visent à une dégradation des conditions de travail et qui portent atteinte aux droits, à la dignité, à la santé physique ou mentale ou à l'avenir professionnel de l'agent.

- Menace

La menace est un acte d'intimidation visant à susciter de la crainte chez la personne visée.

- Intimidation

Tout comportement, parole, acte ou geste délibéré ou non à caractère répétitif, exprimé directement ou indirectement, y compris dans le cyberespace, dans un contexte caractérisé par l'inégalité des rapports de force entre les personnes concernées, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse et de léser, blesser, opprimer ou ostraciser.

ARTICLE 3 : LES SIGNALEMENTS

Les signalements des victimes ou témoins de tels actes seront effectués :

- Soit par téléphone au 04 70 48 70 84
- Soit par mail à signalement@cdg03.fr
- Soit par courrier, dans une enveloppe portant la **mention « confidentiel** » à l'adresse suivante :

« A l'attention de la cellule d'écoute » Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Allier,
4 rue Marie Laurencin 03400 Yzeure

ARTICLE 4 : LES AGENTS CONCERNÉS

Le dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, et d'agissements sexistes est ouvert aux agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements définis à l'article 2, parmi :

- L'ensemble du personnel de la collectivité ou de l'établissement public (stagiaires, titulaires, contractuels, apprentis, les agents de droit privé...)
- Les élèves ou étudiants en stage
- Les agents ayant quitté les services depuis moins de six mois

ARTICLE 5 : LA PRESTATION SOCLE

La prestation socle comprend :

- le recueil des signalements par la cellule d'écoute
- l'orientation du signalant vers les services, professionnels ou autorités compétentes par une cellule de signalement
- en cas d'accord du signalant, les mesures préconisées pour le traitement de la situation

Cette prestation socle est financée au moyen de la cotisation additionnelle, sans surcoût pour la collectivité/l'établissement.

ARTICLE 6 : COMPOSITION DE LA CELLULE D'ÉCOUTE ET DE LA CELLULE DE SIGNALEMENT

Le Cdg03 met en place :
- une cellule d'écoute composée d'écoutants formés à l'écoute active,
- une cellule de signalement composée d'experts et professionnels du Cdg03 et 2 membres du CHSCT (1 représentants des agents et 1 représentants des employeurs) :

Chaque membre a un suppléant.

ARTICLE 7 : MISSIONS DE LA CELLULE D'ÉCOUTE ET DE LA CELLULE DE SIGNALEMENT

La cellule d'écoute a pour mission :
- De recueillir le signalement du déclarant par tout moyen en garantissant son anonymat et celui de la collectivité ou de l'établissement public dont il relève,
- De transmettre l'information des droits du déclarant, des procédures et des suites possibles,
- De produire un rapport anonymisé présentant la situation, garantissant l'anonymat du déclarant et de la collectivité ou de l'établissement public dont elle relève en vue de sa transmission à la cellule de signalement
- De proposer, suite à la réunion de la cellule de signalement, au signalant un entretien dans les locaux du Cdg03. L'objectif de cet entretien est d'informer le signalant de ses droits, des procédures et des suites possibles, et de l'orienter vers les structures extérieures en capacité de lui proposer un accompagnement psychologique et juridique.

La cellule de signalement a pour mission :
- D'échanger, de caractériser la situation (en conservant l'anonymat du signalant et de la collectivité ou de l'établissement public),
- D'identifier les structures extérieures compétentes pour les accompagner et les soutenir dans leur démarche,
- De préconiser la ou les mesures à mettre en place pour traiter la situation.

La cellule de signalement se réunira dans les 15 jours ouvrés suivant le signalement (sans délai en cas d'urgence).

ARTICLE 8 : LES PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES POUR LE TRAITEMENT DES SITUATIONS

Le signalant devra donner son accord pour que les faits soient révélés à son employeur afin que celui-ci puisse prendre les mesures nécessaires au traitement des faits signalés.
Avec le consentement du signalant, le Cdg03 informe l'employeur du signalement par le biais d'un rapport reprenant le signalement, les faits, les éléments communiqués par le signalant ainsi que des préconisations pour le traitement de la situation.

Le Cdg03 conseille et accompagne l'autorité territoriale dans le traitement de la situation en mettant à sa disposition des prestations complémentaires répondant aux préconisations :
- Le service santé et prévention du CDG03
- L'enquête administrative, afin de faire bénéficier aux collectivités du regard neutre d'un « tiers de confiance » disposant des compétences nécessaires aux tarifs fixés par délibération du CDG03.
- La médiation professionnelle
Le Cdg03 propose, pour les collectivités et établissements publics de réaliser un service de médiation professionnelle permettant l'introduction d'un tiers médiateur, de préférence extérieur à la collectivité, aux tarifs fixés par délibération du CDG03.

ARTICLE 9 : LES ENGAGEMENTS DE L'AUTORITÉ TERRITORIALE

L'autorité territoriale de la collectivité ou de l'établissement public s'engage :
- à désigner un « référent signalement » dont elle garantira l'impartialité et la neutralité. Ce référent sera le relais entre la collectivité ou l'établissement public et le Cdg03 dans le cadre de la mise en œuvre des mesures préconisées par le Cdg03 dans le traitement de la situation.

ARTICLE 10 : RAPPEL DES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR EN MATIERE DE SÉCURITÉ ET DE PROTECTION DE LA SANTÉ PHYSIQUE ET MENTALE DES AGENTS

L'employeur public :
- est tenu de garantir la santé et la sécurité des agents en application d'un certain nombre de règles en matière de santé physique et mentale, définies pour partie dans le code du travail. Les fonctionnaires doivent pouvoir exercer leur activité dans des conditions de sécurité, sans altération de leur santé.
- doit respecter les principes généraux de prévention de l'article L.4121 – 2 du code du travail et mettre en place des mesures comprenant des actions de prévention des risques psycho-sociaux, d'information et de formation.
- doit planifier la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants, notamment les risques liés au harcèlement moral et au harcèlement sexuel, tels qu'ils sont définis aux articles L. 1152-1 et L. 1153-1, ainsi que ceux liés aux agissements sexistes, aux menaces ou tout autre acte d'intimidation définis à l'article L. 1142-2-1 (alinéa 7 de l'article L.4121-2 du code du travail)
- procède à une information des agents placés sous son autorité.

ARTICLE 11 : INFORMATION DES AGENTS DE LA COLLECTIVITÉ OU DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC

Dans le cadre du dispositif de signalement, chaque autorité compétente demeure chargée de procéder à une information des agents placés sous son autorité quant à l'existence du dispositif.
Les agents doivent être informés de l'existence du dispositif de signalement, ainsi que des procédures mises en place et leurs modalités d'accès.

Le Cdg03 met à disposition des collectivités ou établissements publics signataires de la convention un kit de communication à l'attention de leurs agents.

ARTICLE 12 : DISPOSITIONS FINANCIERES

La prestation proposée par le Cdg03 conformément à l'article 5 de la présente convention est une mission facultative comprise dans la cotisation additionnelle.
Les prestations complémentaires décrites à l'article 8 de la présente convention, répondant aux préconisations adressées par le Cdg03 sont facturées, lorsque l'employeur aura demandé à bénéficier de la ou des prestations aux tarifs arrêtés par le conseil d'administration du CDG03.
Toute modification des tarifs décidée par le Conseil d'administration du Cdg03 fera l'objet d'une information à la collectivité ou l'établissement public.

ARTICLE 13 – DURÉE

La présente convention d'adhésion est conclue pour une durée de 1 an renouvelable tacitement. Elle prend effet à compter de sa signature par les deux parties.

ARTICLE 14 : CONFIDENTIALITÉ

Les membres des cellules d'écoute et de signalement sont soumis aux obligations de confidentialité.
Le signalant devra donner son accord pour que les faits soient révélés à son employeur afin que celui-ci puisse prendre les mesures de protection fonctionnelle, et assurer le traitement des faits signalés.

ARTICLE 15 – MODIFICATION

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant écrit et signé par l'ensemble des parties.
En cas de modification de la présente convention, notamment des conditions tarifaires, le Cdg03 notifie à la collectivité ou l'établissement public les changements à intervenir.

L'obligation de mettre en place un dispositif de signalement date de 2020, le CDG03 propose une convention pour prendre en charge ce dispositif dans le cadre des cotisations de la commune.

N° de la délibération : 03.076.2026/38

Objet : Délibération portant adhésion à la mission de médiation préalable obligatoire et conventionnelle proposée par le CDG03.

VU le Code général des collectivités territoriales ;
VU le Code de justice administrative et notamment les articles L.213-1 et suivants et les articles R. 213-1 et suivants de ce code ;
VU le Code général de la fonction publique ;

VU la Loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire ;

VU le Décret n°2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux ;

Considérant que la médiation est un dispositif novateur qui d'une part, a vocation à désengorger les juridictions administratives et d'autre part, vise à rapprocher les parties dans le cadre d'une procédure amiable, plus rapide et moins couteuse qu'un contentieux engagé devant le juge administratif ;

Considérant que certaines décisions individuelles sont obligatoirement soumises à une médiation préalable obligatoire avant toutes actions contentieuses devant le tribunal administratif compétent ;

Considérant que les Centres de gestion assurent des médiations dans les domaines relevant de leurs compétences et proposent par convention, une mission de médiation préalable obligatoire prévue à l'article **L. 213-11 du code de justice administrative** ;

Considérant qu'en adhérant à cette mission, la collectivité (ou l'établissement) prend acte que les recours formés contre des décisions individuelles ci-dessous sont, à peine d'irrecevabilité, précédés d'une tentative de médiation. Il s'agit des décisions suivantes :

1. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés au premier alinéa de l'article 20 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée ;
2. Refus de détachement, de placement en disponibilité ou de congés non rémunérés prévus pour les agents contractuels ;
3. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé sans traitement
4. Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps obtenu par promotion interne ;
5. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle ;
6. Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés ;
7. Décisions administratives individuelles relatives à l'aménagement des postes de travail.

Considérant que le CDG 03 a fixé un tarif à **60 euros de l'heure**

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés :

ARTICLE 1 : décide d'adhérer à la mission de médiation du CDG 03

ARTICLE 2 : approuve les termes de la convention et notamment la tarification horaire fixée à 60€

ARTICLE 3 : prend acte que les recours contentieux formés contre des décisions individuelles dont la liste (ci-dessus) est déterminée par le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 et qui concernent la situation de ses agents sont, à peine d'irrecevabilité, obligatoirement précédés d'une tentative de médiation.

ARTICLE 4 : autorise M. Le Maire à signer la convention d'adhésion à la mission de médiation préalable obligatoire et conventionnelle proposée par le CDG 03 annexée à la présente délibération, ainsi que tous les actes y afférents.

Annexe : **CONVENTION D'ADHESION A LA MEDIATION PREALABLE OBLIGATOIRE ET MEDIATION CONVENTIONNELLE PROPOSEE PAR LE CDG 03**

Entre :
Collectivité ou établissement : Commune de Chézy
Représentée par : Xavier FAIVRE-DUBOZ
Fonction : Maire
Dûment habilité par délibération de l'assemblée délibérante n° 03.076.2026/38 du 11 septembre 2026 :

Et
Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de l'Allier (CDG03)
Représenté par son **Président M. Jean-Sébastien LALOY**
Dûment habilité par délibération du **conseil d'administration n° 20260706-1 du 06 juillet 2026**

Vu le code de Justice administrative et notamment ses articles L. 213-11 et suivants,
Vu le code général de la fonction publique,
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 25-2 créé par la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021,
Vu le décret n°2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire en matière de litiges de la fonction publique et de litiges sociaux,
Vu la délibération du CDG n°20220620-2.4 datée du 20 juin 2022 autorisant le président du Centre de Gestion à signer la présente convention,
Vu la délibération n°03.076.2026/38 du 11 septembre 2026 autorisant le Maire ou le Président à signer la présente convention,

Il est convenu ce qui suit :

Considérant que la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 *pour la confiance dans l'institution judiciaire a légitimé les centres de gestion pour assurer des médiations dans les domaines relevant de leurs compétences à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics. Elle a en effet inséré l'****article 25-2 dans la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984*** *qui oblige les centres de gestion à proposer par convention, une mission de médiation préalable obligatoire prévue à l'article* ***L. 213-11 du code de justice administrative.*** *Elle permet également aux centres de gestion d'assurer une mission de médiation à l'initiative du juge ou à l'initiative des parties prévue aux articles* ***L. 213-5 et 213-10 du même code****, à l'exclusion des avis ou décisions des instances paritaires, médicales, de*

jurys ou de toute autre instance collégiale administrative obligatoirement saisie ayant vocation à adopter des avis ou des décisions.
La loi prévoit également que des conventions puissent être conclues entre les centres de gestion pour l'exercice de ces missions à un niveau régional ou interrégional, selon les modalités déterminées par le schéma régional ou interrégional de coordination, de mutualisation et de spécialisation mentionné à ***l'article 14 de la loi du 26 janvier 1984.***
En adhérant à cette mission, la collectivité ou l'établissement signataire de la présente convention prend acte que les recours formés contre des décisions individuelles dont la liste est déterminée par décret et qui concernent la situation de ses agents sont, à peine d'irrecevabilité, précédés d'une tentative de médiation.
La médiation est un dispositif novateur qui a vocation à désengorger les juridictions administratives. Elle vise également à rapprocher les parties dans le cadre d'une procédure amiable, plus rapide et moins couteuse qu'un contentieux engagé devant le juge administratif.
La présente convention détermine les contours et la tarification de la mission de médiation.

Chapitre 1 : Conditions générales

Section 1 : Dispositions communes aux différents types de médiation

Article 1 : Objet de la convention

Le Centre de Gestion de l'Allier propose la mission de médiation telle que prévue par ***l'article 25-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.*** La présente convention a pour objet de définir les conditions générales d'adhésion de la collectivité à cette mission.

Article 2 : Définition de la médiation

La médiation régie par la présente convention s'entend de tout processus structuré, quelle qu'en soit la dénomination, par lequel les parties à un litige tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends, avec l'aide du Centre de Gestion désigné comme médiateur en qualité de personne morale.
L'accord auquel parviennent les parties ne peut cependant porter atteinte à des droits dont elles n'ont pas la libre disposition.

Article 3 : Aspects de confidentialité

Sauf accord contraire des parties, la médiation est soumise au principe de confidentialité. Les constatations du médiateur et les déclarations recueillies au cours de la médiation ne peuvent être divulguées aux tiers ni invoquées ou produites dans le cadre d'une instance juridictionnelle ou arbitrale sans l'accord des parties.
Il est fait exception au deuxième alinéa dans les cas suivants :

1. *En présence de raisons impérieuses d'ordre public ou de motifs liés à la protection de l'intérêt supérieur de l'enfant ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne ;*
2. *Lorsque la révélation de l'existence ou la divulgation du contenu de l'accord issu de la médiation est nécessaire pour sa mise en œuvre.*

Article 4 : Désignation du (ou des) médiateur(s)

La ou les personne(s) physique(s) désignée(s) par le Centre de Gestion pour assurer la mission de médiation doit (doivent) posséder, par l'exercice présent ou passé d'une activité, la qualification requise eu égard à la nature du litige. Elle(s) doit (doivent) en outre justifier, selon le cas, d'une formation ou d'une expérience adaptée à la pratique de la médiation.

Elle(s) s'engage(ent) expressément à se conformer à la **charte éthique des médiateurs** des centres de gestion établie par le Conseil d'Etat, et notamment à accomplir sa mission avec impartialité, compétence et diligence.
En cas d'impossibilité par le Centre de gestion de désigner en son sein une personne pour assurer la médiation, ou lorsque cette personne ne sera pas suffisamment indépendante ou impartiale avec la collectivité ou l'agent sollicitant la médiation, il demandera à un autre Centre de gestion de la région AURA dans le cadre de la convention de déport d'assurer la médiation. La collectivité (ou l'établissement) signataire, ainsi que l'agent sollicitant la médiation en seront immédiatement informés. Le coût de la médiation supporté par la collectivité (ou l'établissement) sera calculé en fonction des tarifs indiqués à l'article 7 de la présente convention.

Article 5 : Rôle et compétence du médiateur

Le médiateur organise la médiation (lieux, dates et heures) dans des conditions favorisant un dialogue et la recherche d'un accord. Son rôle consiste à accompagner les parties dans la recherche d'un accord. Il adhère à la charte des médiateurs de Centres de Gestion.

Article 6 : Déroulement et fin du processus de médiation

Il peut être mis fin à la médiation à tout moment, à la demande de l'une des parties ou du médiateur.
Lorsque les parties ne sont pas parvenues à un accord, le juge peut être saisi d'un recours dans les conditions normales (***articles R. 413 et suivants du CJA).***

Article 7 : Tarification et modalités de facturation du recours à la médiation

Le service de médiation apporté par le CDG 03 entre dans le cadre des dispositions prévues par ***l'article 25-2 et du 7e alinéa de l'article 22 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée*** portant sur les dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.
A ce titre, le coût de ce service sera pris en charge par la collectivité ayant saisie le médiateur.
Le tarif de la mission de médiation préalable obligatoire est ainsi fixé à **60 euros de l'heure.**
Un état de prise en charge financière est établi par le médiateur à la fin de chaque médiation.
Le paiement par la collectivité est effectué à réception d'un titre de recettes émis par le Centre de gestion après réalisation de la mission de médiation.

Section 2 : Dispositions spécifiques à la médiation préalable obligatoire

Article 8 : Domaine d'application de la médiation

La procédure de médiation préalable obligatoire prévue par ***l'article L. 213-11 du code de justice administrative*** est applicable aux recours formés par les agents publics à l'encontre des décisions administratives mentionnées dans le ***décret n° 2022-433 du 25 mars 2022.***
Pour information la liste des décisions mentionnées dans le décret est la suivante :

1. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés au premier alinéa de l'article 20 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée ;
2. Refus de détachement, de placement en disponibilité ou de congés non rémunérés prévus pour les agents contractuels ;
3. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé sans traitement ;

4. Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de cadre d'emplois obtenu par promotion interne ;
5. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie ;
6. Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés en application de l'article 6 sexies de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 ;
7. Décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions dans les conditions prévues par les décrets n° 84-1051 du 30 novembre 1984 et n° 85-1054 du 30 septembre 1985.

Article 9 : Conditions d'exercice de la médiation

La médiation préalable obligatoire, pour les contentieux qu'elle recouvre, suppose un déclenchement automatique du processus de médiation.

La décision administrative doit donc comporter expressément la médiation préalable obligatoire dans **l'indication des délais et voies de recours** (adresse du Centre de Gestion et/ou mail de saisine). À défaut, le délai de recours contentieux ne court pas à l'encontre de la décision litigieuse.

La saisine du médiateur interrompt le délai de recours contentieux et suspend les délais de prescription, qui recommencent à courir à compter de la date à laquelle soit l'une des parties ou les deux, soit le médiateur déclarent, de façon non équivoque et par tout moyen permettant d'en attester la connaissance par l'ensemble des parties, que la médiation est terminée.

Lorsque qu'un agent entend contester une décision explicite entrant dans le champ de l'article 8 de la présente convention, il saisit, dans le délai de deux mois du recours contentieux le Centre de Gestion (***article R. 421-1 du CJA***).

Lorsqu'intervient une décision de rejet explicite de la demande de retrait ou de réformation, celle-ci mentionne l'obligation de saisir par écrit le médiateur.

Dans le cas contraire, le délai de recours contentieux ne court pas. La saisine du médiateur est accompagnée d'une copie de la demande ayant fait naître la décision contestée.

Lorsqu'intervient une décision implicite de rejet de la demande de retrait ou de réformation, l'agent intéressé peut saisir le médiateur dans le délai de recours contentieux en accompagnant sa lettre de saisine d'une copie de la demande ayant fait naître la décision.

Si le tribunal administratif est saisi dans le délai de recours d'une requête dirigée contre une décision entrant dans le champ de la médiation préalable obligatoire qui n'a pas été précédée d'un recours préalable à la médiation, le président de la formation de jugement rejette la requête par ordonnance et transmet le dossier au médiateur compétent.

La médiation préalable obligatoire étant une condition de recevabilité de la saisine du juge, indépendamment de l'interruption des délais de recours, il reviendra aux parties de justifier devant le juge administratif saisi d'un recours, du respect de la procédure préalable obligatoire à peine d'irrecevabilité.

Lorsque la médiation prend fin à l'initiative de l'une des parties ou du médiateur lui-même, ce dernier notifie aux parties un acte de fin de médiation, ne constituant pas pour autant une décision administrative, et sans qu'il soit de nouveau besoin d'indiquer les voies et délais de recours.

Article 10 : Information des juridictions administratives

Le Centre de Gestion informe le Tribunal Administratif de Clermont Ferrand de la signature de la présente convention par la collectivité (ou l'établissement). Il en fera de même en cas de résiliation de la présente convention.

Section 3 : Dispositions spécifiques à la médiation à l'initiative du juge

Article 11 : Conditions d'exercice de la médiation ordonnée par le juge

En application de ***l'article L. 213-7 du code de justice administrative***, lorsqu'un tribunal administratif ou une cour administrative d'appel est saisi d'un litige, le président de la formation de jugement peut, après avoir obtenu l'accord des parties, ordonner une médiation pour tenter de parvenir à un accord entre celles-ci.

La collectivité ou l'établissement signataire déclare comprendre que la médiation n'est pas une action judiciaire et que le rôle du médiateur est de l'aider à parvenir à trouver une solution librement consentie avec la ou les personne(s) avec laquelle (lesquelles) elle (il) est en conflit.

Une convention de mise en œuvre d'une médiation ordonnée par le juge sera établie pour chaque affaire et sera signée par les parties en conflit.

A l'issue de la médiation, le médiateur informe le juge de ce que les parties sont ou non parvenues à un accord.

Sous réserve de dispositions contraires ordonnées par le juge, la médiation sera effectuée selon les conditions tarifaires mentionnées à l'article 7.

Section 4 : Dispositions spécifiques à la médiation à l'initiative des parties

Article 12 : Conditions d'exercice de la médiation à l'initiative des parties

En application de ***l'article L. 213-5 du code de justice administrative***, les parties en conflit peuvent, en dehors de toute procédure juridictionnelle, organiser une mission de médiation et désigner la ou les personnes qui en sont chargées.

S'il est fait appel au Centre de gestion pour une telle médiation, une convention de mise en œuvre d'une médiation conventionnelle sera établie pour chaque affaire et sera signée par les parties en conflit. La médiation sera effectuée selon les conditions tarifaires mentionnées à l'article 7.

Section 5 : Dispositions finales

Article 13 : Durée de la convention

La présente convention prend effet au plus tôt soit à compter de sa signature et prendra fin le 31 décembre 2030.

Article 14 : Résiliation de la convention

La présente convention peut être dénoncée par la collectivité (ou l'établissement) **signataire au 30 septembre de chaque échéance annuelle** au plus tard. Passée cette date, les engagements conventionnels seront maintenus pour l'année suivante. La résiliation s'effectuera par **lettre recommandée avec accusé de réception** en exposant les motifs de sa décision, et ce sous réserve du respect d'un **préavis de trois mois** qui court à compter de la réception dudit courrier.

La résiliation engendrera de fait la fin de l'application de la médiation préalable obligatoire dans la collectivité (ou l'établissement) signataire.

Article 15 : Règlement des litiges nés de la convention

Les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le **tribunal administratif de Clermont Ferrand.**

Chapitre 2 : Conditions particulières

La collectivité ou l'établissement signataire déclare signer la présente convention pour les types de médiations suivantes :

☒ **Médiation préalable obligatoire** (MPO) à l'encontre des décisions administratives mentionnées dans le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022. Elle s'engage alors à **apposer la mention suivante sur toutes les décisions concernées :**

« Si vous désirez contester cette décision, ***dans un délai de deux mois à compter de sa notification****, et avant de saisir le tribunal administratif, vous devez* ***obligatoirement saisir****, par courrier, le* ***CDG 03 situé à Maison des Communes – 4 rue Marie Laurencin – 03400 YZEURE****, pour qu'il engage une médiation. Vous devez joindre une copie de la décision contestée à votre demande.*

Si cette médiation ne permet pas de parvenir à un accord, vous pourrez contester la présente décision devant le tribunal administratif ***dans un délai de deux mois à compter de la fin de la médiation.*** *Vous devrez joindre à votre recours une copie de cette décision ainsi qu'un document attestant de la fin de la médiation.* »

☒ **Médiation à l'initiative du juge.**

Cette médiation ne se mettra en œuvre que si la médiation est acceptée par la collectivité ou l'établissement signataire et la ou les personne(s) avec laquelle (lesquelles) elle (il) est en conflit. Une convention de mise en œuvre d'une médiation ordonnée par le juge sera établie pour chaque affaire et sera signée par les parties en conflit.

☒ **Médiation conventionnelle.**

Cette médiation ne se mettra en œuvre que si la médiation est acceptée par la collectivité ou l'établissement signataire et la ou les personne(s) avec laquelle (lesquelles) elle (il) est en conflit. **Une convention de mise en œuvre d'une médiation conventionnelle sera établie pour chaque affaire et sera signée par les parties en conflit.**

Le CDG03 propose une convention pour remplir cette mission obligatoire. L'adhésion est comprise dans les cotisations globales, le coût sera de 60 euros de l'heure si ce service est activé.

N° de la délibération : 03.076.2026/39

Objet : Délibération portant adhésion à une convention cadre de groupement de commandes permanent.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu l'article L2113-6 du Code de la commande publique et suivants

Vu le projet de convention cadre de groupement de commande permanent,

Considérant que dans le cadre de la mise en place d'une politique d'achats groupés et de mutualisation des besoins, Moulins Communauté propose aux communes du territoire la mise en œuvre d'un groupement de commandes permanent.

Considérant qu'un groupement de commandes permet à plusieurs personnes publiques de réaliser des achats en commun, que ce soit des travaux, des fournitures ou des services.

Considérant qu'un des membres du groupement est désigné comme coordonnateur afin qu'il puisse agir au nom des autres membres dans le cadre de la procédure de marché public.
Considérant les contraintes calendaires relatives à une procédure de groupement de commande ad hoc, il est proposé la mise en place d'un groupement de commande permanent, reposant sur les principes suivants :

- une convention constitutive d'un groupement de commande permanent liste les domaines concernés par un achat groupé intéressant les communes du territoire, après recensement préalable auprès de celles-ci.
- elle fixe les modalités de fonctionnement dudit groupement et notamment les éléments suivants : désignation du coordonnateur et définition de ses missions, obligation de chacun, conditions d'adhésion et de retrait, dispositions financières, commission d'appel d'offres compétente et durée.
- cet outil juridique donne la possibilité à chaque membre de rejoindre les groupements lancés par le coordonnateur sans avoir besoin de délibérer à nouveau, sous condition d'avoir signé la convention de groupement de commande permanent sur autorisation de son assemblée délibérante.
- les membres du groupement n'adhèrent pas automatiquement à l'ensemble des marchés publics et accords-cadres qui seront conclus dans le cadre de la convention. Il s'agit d'un choix propre à chaque membre qui devra faire l'objet d'une décision individuelle par le biais d'un formulaire d'adhésion.
- l'adhésion au groupement de commande permanent peut avoir lieu à tout moment. Toutefois elle ne peut être prise en compte qu'à l'occasion de la passation d'un nouveau marché public et non pour un contrat en cours de passation ou d'exécution.

Considérant que la mise en place d'un groupement de commande permanent permet ainsi d'assurer plus de souplesse et de réactivité dans le lancement des procédures et de s'exonérer d'une délibération de chaque membre spécifique à chaque consultation et de la signature de la convention correspondante.
Considérant qu'une unique délibération autorisant la signature de la convention offre la possibilité à chaque membre du groupement de choisir de participer ou non aux achats groupés listés dans la convention, à condition de prévenir au préalable le coordonnateur en transmettant le formulaire d'adhésion.
Considérant que Moulins Communauté a sollicité les communes du territoire afin de recenser d'une part les communes qui seraient intéressées par la mise en place d'un groupement de commande permanent, et d'autre part les domaines d'achat concernés.
Considérant que les domaines ciblés sont actuellement les suivants :

Aménagement et entretien des espaces verts
Assurances (y compris prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage)
Carburant et combustible
Electroménager
Equipements culturels (sonorisation, scènes démontables, mobilier spécifique)
Equipements informatiques (postes, serveurs, périphériques, photocopieurs, imprimantes, multifonctions, consommables (toner, cartouches), logiciels, hébergements etc)
Formation
Fourniture de bureau, fournitures scolaires et matériel de bureau, y compris fourniture de papier et enveloppes

Fourniture d'équipements sportifs, location, matériels
Fourniture de produits d'entretien
Maintenance et entretien du matériel de sécurité (ex : défibrillateurs et extincteurs)
Matériel et équipements de voirie, dont le matériel de signalisation verticale et horizontale
Matériel informatique et maintenance
Mobilier de bureau et d'atelier
Nettoyage des locaux (y compris des vitreries)
Prestations de communication, conception de sites web, impression
Prestations de contrôle (bâtiment, installations électriques, contrôles périodiques (gaz, électriques, aires de jeux etc))
Prestations juridiques
Produits d'entretien
Services de conception graphique, reprographie et reliure
Véhicules (dont VL et PL), engins et cycles
Vêtements de travail (y compris chaussures de sécurité) et équipement de protection individuel

Considérant que la commune souhaite adhérer à ce groupement de commandes permanent,
Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés décide :

- de constituer un groupement de commande permanent entre la commune de Chézy, Moulins Communauté et les communes membre du territoire participantes, pour une durée indéterminée

- d'approuver les termes de la convention constitutive du groupement de commande permanent, ci annexée, et d'adhérer au dit groupement de commande

- d'autoriser M. le Maire à signer la convention et tout document afférent

Annexe :

CONVENTION CADRE DE GROUPEMENT DE COMMANDES PERMANENT

Entre :
- Moulins Communauté, représenté par son Président, par délibération en date du 10 décembre 2025,
D'une part,
- La commune de Chézy, représentée par son Maire, Xavie FAIVRE-DUBOZ, par délibération en date du 11 septembre 2026
D'autre part,
Désignés ci-après, « membres »,

Article 1 - Objet du groupement de commandes

La présente convention a pour objet de constituer un groupement de commandes entre les personnes publiques indiquées en annexe 1 de la présente convention.

La constitution de ce groupement de commandes permanent vise à associer durablement des établissements publics et des collectivités du territoire de Moulins Communauté dans la mise en place d'une politique d'achats communs dans les domaines visés en annexe 2, conformément aux dispositions de l'article L2113-6 du Code de la commande publique.
Seront concernés les marchés, accords-cadres à bons de commandes et accords-cadres à marchés subséquents relatif à ces achats. Ils seront ensuite définis par le terme « marchés publics » dans la présente convention.
Les membres du groupement de commandes permanent conservent la faculté de réaliser leurs achats dans les domaines précités sans recourir aux services dudit groupement.

Article 2 – Membres du groupement de commande permanent

Le groupement de commandes permanent est constitué par Moulins Communauté et les autres signataires indiqués en annexe 1 de la présente convention, dénommés « membres ».
Les membres du groupement de commandes permanent seront sollicités par Moulins Communauté lors de la programmation de consultations relatives à des achats groupés.
Chaque membre pourra également faire remonter des besoins pouvant faire l'objet d'achats groupés.
Les membres du groupement ne sont pas tenus de participer à chaque consultation proposée. Chacun fera connaître son besoin en réponse à une demande de confirmation du coordonnateur. Les membres ayant confirmé leur souhait de participer à l'achat groupé concerné, à l'issue de la transmission du dossier de consultation des entreprises, comme prévu à l'article 6 de la présente convention, feront partie du groupement de commandes subséquent relatif à cette consultation.

Article 3 - Désignation et rôle du coordonnateur

Moulins Communauté est désigné comme coordonnateur du groupement de commandes permanent.
Le coordonnateur a en charge l'organisation des procédures de passation dans le respect des règles du Code de la commande publique. Cela aboutit au choix de prestataires communs à l'ensemble des membres du groupement.
Lors de la mise en œuvre de chaque groupement de commandes subséquent, les missions du coordonnateur sont les suivantes :
- Définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation,
- Définir et recenser les besoins dans les conditions fixées à l'article 6 de la présente convention,
- Élaborer le dossier de consultation des entreprises en fonction des besoins définis par les membres. Ces derniers auront la possibilité de valider les documents du dossier de consultation des entreprises.
- Assurer la publication de l'avis d'appel public à la concurrence sur les supports de presse adaptés
- Assurer la diffusion du dossier de consultation et de la réception des offres (profil acheteur)
- Assurer les obligations liées à la dématérialisation des procédures (profil acheteur)
- Procéder à l'analyse des candidatures et des offres
- Convoquer et conduire les réunions de la commission d'appel d'offres prévue à l'article L.1414-3 du Code général des collectivités territoriales ou des instances compétentes
- Informer les membres du groupement des candidats retenus
- Informer les candidats retenus et non retenus de la décision d'attribution

- Mettre en forme les marchés publics après attribution par l'instance compétente,
- Transmettre les marchés publics conclus au service du contrôle de légalité dont relèvent les différents membres du groupement subséquent, le cas échéant,
- Signer et notifier les marchés publics, le cas échéant, Moulins Communauté pouvant également décider pour certaines consultations, que chaque membre participant soit chargé de signer et notifier son propre marché pour la partie le concernant.
- Transmettre les marchés publics à tous les membres du groupement participant à la procédure
- Procéder à la publication de l'avis d'attribution le cas échéant
- Préparer et conclure les avenants) aux marchés publics passés dans le cadre du groupement
- Gestion des sous-traitances liés aux marchés publics
- Gérer le précontentieux et le contentieux liés à la passation des marchés publics
- Transmettre aux membres les documents nécessaires à l'exécution financière du marché public qui les concerne.

Le coordonnateur tient à la disposition des membres les informations relatives à l'activité du groupement.

Le coordonnateur mandataire reste compétent en cas d'infructuosité du marché public pour mener à bien la suite de la procédure conformément aux dispositions du code de la commande publique.

Article 4 – Participation des membres aux groupements de commande

A l'occasion d'une consultation, chaque membre s'engage, conformément aux dispositions de l'article 6 de la présente convention, à :

- Transmettre un état de ses besoins dans les délais fixés par le coordonnateur,
- A ne pas manifester le souhait de se retirer d'un groupement de commandes subséquent plus de 10 jours après la transmission du dossier de consultation des entreprises, conformément à l'article 6 de la présente convention,
- Respecter le choix du titulaire du public correspondant à ses besoins propres tels que déterminés dans son état des besoins.
- Inscrire le montant de l'opération qui le concerne dans son budget et assurer l'exécution comptable des marchés publics qui le concernent.

Chaque membre sera chargé de l'exécution opérationnelle et financière du marché public correspondant à ses besoins : envoi des ordres de services, passation des commandes, gestion des livraisons, réception et paiement des factures.

Les avenants, sous-traitances et reconductions des marchés publics sont à la charge du coordonnateur.

À compter de l'exécution, en cas de litige avec le titulaire du marché public, chaque membre du groupement sera chargé d'exercer sa propre action en justice. Il appartiendra dans ce dernier cas, à chaque membre du groupement, d'informer Moulins Communauté des éventuels litiges et des suites données.

La responsabilité du Coordonnateur ne pourra en aucun cas être recherchée par quelque membre que ce soit du groupement en matière de mauvaise exécution du marché public découlant du présent groupement de commandes.

Article 5 - Procédure de dévolution des marchés publics

Le coordonnateur est chargé de l'ensemble des procédures de passation de marchés publics dans les domaines visés en annexe 2.
Il est chargé, sauf décision contraire des membres du groupement de commandes permanent, de signer et notifier les marchés publics pour le compte de chaque membre.

La signature de la présente convention par les membres vaut autorisation donnée au coordonnateur de signer les marchés publics issus des groupements de commandes subséquents.
Les membres des groupements de commandes subséquents sont chargés ensuite, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution des marchés publics.
Le coordonnateur s'engage à recueillir l'avis de tous les membres, concernant les étapes suivantes :
- Sollicitation des membres pour connaître leur intention de participer à la consultation en préparation,
- Recueil des besoins des membres ayant manifesté leur souhait de participer au groupement de commandes subséquent,
- Validation du dossier de consultation des entreprises
- Analyse des offres

Article 6 - Descriptif du processus de passation des marchés publics

Afin de permettre une bonne exécution de la présente convention, les membres s'engagent à respecter l'ensemble du processus de passation des marchés publics suivant :
- Le coordonnateur informe en début d'année civile, ou au moins un mois avant le lancement de la consultation le cas échant, les membres de la volonté d'achats groupés relevant de la présente convention. Une invitation à participer aux procédures est transmise par courriel à chaque membre. Ce courriel fixe la date prévisionnelle de publication des marchés publics, et invite les membres à se prononcer sur leur participation aux groupements de commandes subséquents.
Il comporte à cet effet un état de recensement relatif aux besoins permettant à chaque membre de fournir les informations relatives à ses besoins notamment les besoins actuels, les consommations passées, les besoins futurs, le mode de facturation accepté etc.
- Les membres disposent alors d'un délai maximum de 21 jours pour faire part, de façon précise, de leurs besoins et signifier au coordonnateur leur volonté de participer aux procédures concernées. Chaque membre transmet à cet effet par courriel au coordonnateur l'état de recensement complété.
L'absence de réponse dans le délai fixé par le coordonnateur vaut refus de participer aux procédures. Il n'est plus possible, pour un membre, une fois le délai de réponse forclos, d'être associé à la procédure.
- Le coordonnateur contrôle le tableau consolidé des besoins et sollicite, si nécessaire, les membres. A cet égard, les membres s'assurent de leur capacité à répondre dans les plus brefs délais à toute sollicitation complémentaire du coordonnateur, visant à expliciter les éléments qu'ils ont transmis.
- Le coordonnateur examine la compatibilité des besoins exprimés avec la stratégie d'achat et avec le projet de cahier des charges. Il informe les membres de l'intégration ou non de leurs besoins dans les procédures à passer. Le refus d'intégrer un membre à une procédure fait toujours l'objet d'une décision motivée de la part du coordonnateur.

- Le coordonnateur transmet par courriel le projet de dossier de consultation des entreprises aux membres participants à la procédure
- Chaque membre doit confirmer son souhait de participer à la consultation en signant et renvoyant le formulaire d'adhésion sous 10 jours et en transmettant son avis sur le dossier de consultation des entreprises.
- Chaque membre bénéficie du droit de ne pas adhérer à une procédure, droit qu'il lui revient d'exercer dans un délai maximal de 10 jours après transmission du projet de dossier de consultation des entreprises par le coordonnateur, afin de ne pas mettre en péril la consultation. Le refus de participer à une procédure ne constitue pas un retrait de la présente convention.

Le coordonnateur peut solliciter les adhérents à la procédure pour l'élaboration des réponses aux questions des candidats sur le dossier de consultation des entreprises. Ils répondent dans le délai imparti par le coordonnateur.

Pour l'exécution du présent article, Moulins Communauté coordonne l'analyse des besoins et la participation aux procédures de passation dans les conditions prévues par les dispositions du Code de la commande publique.

Article 7 – Organe de décision

Il sera fait application des dispositions définies dans le règlement intérieur relatif à la commande publique de Moulins Communauté concernant l'attribution des marchés publics et la désignation des autorités compétentes.

La commission d'appel d'offres (CAO) est celle du coordonnateur du groupement de commandes permanent, c'est à dire celle de Moulins Communauté. Sa présidence est assurée par le Président de la Commission d'Appel d'Offres de Moulins Communauté.

Article 8 - Adhésion

Chaque membre adhère par délibération de son assemblée délibérante. Une copie de la délibération est notifiée au coordonnateur du groupement.

La participation de tout nouveau membre à un marché public ne pourra intervenir qu'à l'occasion du lancement d'une nouvelle consultation (et non en cours d'exécution) et entraînera une modification de l'annexe 1 à la présente convention.

Article 9 - Retrait

Les membres peuvent se retirer à tout moment. Le retrait est décidé par une délibération de l'assemblée délibérante du membre souhaitant se retirer.

La délibération est notifiée au coordonnateur.

Toutefois, le membre qui décide de sortir restera lié par les marchés publics en cours d'exécution auxquels il participe et ce jusqu'à la fin de ceux-ci.

Article 10 - Durée du groupement

La présente convention prend effet à compter de son entrée en vigueur suite à sa signature par les parties et après accomplissement des différentes formalités règlementaires propres à chacune des parties.

Le groupement est conclu pour une durée indéterminée.

Le groupement expire à la date fixée par l'ensemble de ses membres ayant conjointement décidé d'y mettre fin. Dans ce dernier cas, cette décision devra être validée par les assemblées délibérantes de l'ensemble des parties au groupement.

En revanche, l'exécution des marchés publics en cours perdurera jusqu'à l'échéance des marchés publics concernés.

Article 11 – Responsabilité des membres du groupement

Conformément à l'article L2113-7 du Code de la commande publique, les membres du groupement sont solidairement responsables de l'exécution des obligations leur incombant pour les missions menées conjointement et dans leur intégralité au nom et pour le compte des autres membres, et par conséquent dans le cadre des missions menées par le coordonnateur.

Article 12 - Capacité à ester en justice

Le coordonnateur peut ester en justice au nom et pour le compte des membres pour les procédures dont il a la charge. Il informe et consulte les membres sur sa démarche et son évolution.

Les frais engendrés par d'éventuelles procédures seront à la charge du coordonnateur.

Les membres des groupements de commandes subséquents conservent leur capacité d'ester en justice pour les procédures liées à l'exécution des marchés publics auxquels ils participent.

Les frais engendrés par d'éventuelles procédures liées à l'exécution sont à la charge de chacun des membres concernés.

Article 13 - Substitution au coordonnateur

En cas de sortie du coordonnateur ou dans toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, un avenant à la présente convention interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur.

Article 14 - Modalités financières

Paiement des prestations liées aux marchés publics

Chaque membre du groupement procédera aux paiements des prestations le concernant. Le cas échéant, lors de la consultation des membres et si des dispositions le prévoient dans le formulaire d'adhésion, la répartition financière des prestations sera précisée ou définie différemment.

Indemnisation du coordonnateur

Le coordonnateur n'est pas indemnisé par les membres des charges correspondant à ses fonctions. En cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive, le coordonnateur divise la charge financière par le nombre de membres, pondéré par le poids relatif de chacun d'entre eux dans le marché ou les marchés afférents au dossier de consultation concerné. Il effectue l'appel de fonds auprès de chaque membre pour la part qui lui revient.

Modalités de prise en charge des frais de fonctionnement

Le coordonnateur prendra en charge tous les frais de reprographie, d'envoi et de publication occasionnés.

Article 15 - Conditions de modification de la présente convention

Toute modification des dispositions de la présente convention doit être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres signataires de la convention initiale et toujours membres à la date de la modification. La modification prend effet dès lors que chacun des membres du groupement a accepté par délibération la convention modifiée.
Les conditions de modification ci-dessus ne sont pas applicables à l'annexe 01 de la présente convention, qui est complétée par le coordonnateur à chaque nouvelle adhésion d'un membre.
Les modifications sont portées à la connaissance de l'ensemble des membres.

Article 16 - Confidentialité et diffusion

Chaque membre s'engage à respecter le secret sur toutes les informations ayant trait aux prix et conditions des offres, qui sont considérées comme confidentielles.
La teneur des débats durant la procédure de choix des prestataires ainsi que les résultats ne doivent pas être divulgués.
Tous les documents réalisés ou réceptionnés par le groupement de commandes sont soumis aux règles de confidentialité habituelle sauf les documents administratifs communicables. Leur diffusion en dehors des membres associés doit faire l'objet d'un accord collectif.

Article 17 - Règlement des litiges

En cas de difficultés d'interprétation ou d'exécution de la présente convention, les membres s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable. En cas de désaccord persistant des parties, la juridiction compétente pour connaitre les litiges relatifs à l'exécution et à l'interprétation de la présente convention est le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand.

M. Le Maire explique le fonctionnement de ce groupement, il n'y a aucune obligation de participer à chaque appel d'offre et les collectivités restent libres de leurs achats. Par contre l'adhésion peut permettre de bénéficier de l'effet mutualisation et achat groupé sur le tarif de certaines actions ou achats.

N° de la délibération : 03.076.2026/40
Décision modificative N°1

Objets : Sécurité Route de L'Ozon

INVESTISSEMENT

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) - Opération	Montant	Article (Chap.) - Opération	Montant
2152 (21) - 203 : Installations de voirie	18 877,00	021 (021) : Virement de la section de fonct	18 877,00
	18 877,00		**18 877,00**

FONCTIONNEMENT

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) - Opération	Montant	Article (Chap.) - Opération	Montant
023 (023) : Virement à la section d'investis	18 877,00		
615231 (011) : Entretien, réparations voiri	-18 877,00		
	0,00		

Total Dépenses	**18 877,00**	**Total Recettes**	**18 877,00**

N° de la délibération : 03.076.2026/41
Décision modificative N°2

Objets : VOIRIE

INVESTISSEMENT

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) - Opération	Montant	Article (Chap.) - Opération	Montant
2152 (21) - 204 : Installations de voirie	5 010,00	021 (021) : Virement de la section de fonct	5 010,00
	5 010,00		**5 010,00**

FONCTIONNEMENT

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) - Opération	Montant	Article (Chap.) - Opération	Montant
023 (023) : Virement à la section d'investis	5 010,00		
615231 (011) : Entretien, réparations voiri	-5 010,00		
	0,00		

Total Dépenses	**5 010,00**	**Total Recettes**	**5 010,00**

N° de la délibération : 03.076.2026/42
Décision modificative N°3

Objets : MATERIEL COMMUNAL

INVESTISSEMENT

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) - Opération	Montant	Article (Chap.) - Opération	Montant
2152 (21) - 206 : Installations de voirie	6 082,00	021 (021) : Virement de la section de fonct	6 082,00
	6 082,00		**6 082,00**

FONCTIONNEMENT

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) - Opération	Montant	Article (Chap.) - Opération	Montant
023 (023) : Virement à la section d'investis	6 082,00		
615231 (011) : Entretien, réparations voiri	-6 082,00		
	0,00		
Total Dépenses	**6 082,00**	**Total Recettes**	**6 082,00**

N° de la délibération : 03.076.2026/43
Décision modificative N°4

Objets : STREET-ART

INVESTISSEMENT

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) - Opération	Montant	Article (Chap.) - Opération	Montant
2131 (21) - 207 : Bâtiments publics	23 940,00	021 (021) : Virement de la section de fonct	23 940,00
	23 940,00		**23 940,00**

FONCTIONNEMENT

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) - Opération	Montant	Article (Chap.) - Opération	Montant
023 (023) : Virement à la section d'investis	23 940,00		
615231 (011) : Entretien, réparations voiri	-23 940,00		
	0,00		
Total Dépenses	**23 940,00**	**Total Recettes**	**23 940,00**

Les projets en investissement ont évolué depuis le vote du budget, il s'avère nécessaire de prendre des décisions modificatives de budget. Celles-ci sont adoptées à l'unanimité des membres présents et représentés.

M. le Maire présente le virement de crédit qui a été réalisé :

Xavier FAIVRE-DUBOZ, Mle Maire, rend compte de sa décision prise par délégation du Conseil Municipal.
Ce virement de crédit sera porté à la connaissance du comptable et du Conseil Municipal lors de sa séance la plus proche.

Objets : VC WP PUBLIC MAIRIE

INVESTISSEMENT

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) - Opération	Montant	Article (Chap.) - Opération	Montant
2131 (21) - 199 : Bâtiments publics	223,00		
231 (23) - 193 : Immobilisations corporelles e	-223,00		
	0,00		
Total Dépenses	**0,00**	**Total Recettes**	

Questions diverses :

Travaux : Les travaux de voirie ont été réalisé par l'entreprise Eurovia, toutes les zones prévues ont été traités (Font blanche, Etang roi, virage de la Lune).
Le cheminement piétonnier qui mène du bourg au lotissement Les Chaumes Blanches a été fait, il englobe le passage sur le pont. Il reste la signalisation au sol et les feux intelligents à installer. Le choix du positionnement des feux reste à définir, le premier sera positionné avant le pont dans le sens Lusigny- Chézy. Le deuxième positionnement est en cours d'étude.
Une prise de mesure des vitesses sera demandée pour le virage à l'entrée du bourg, route de L'Ozon, côté en arrivant de Lucenay Les Aix.
Il est évoqué la taille des arbres présent dans la haie en bordure du lotissement Les Chaumes blanches. L'ensemble sera taillé dès que les conditions climatiques le permettront.

Adressage : Choix des panneaux :
Couleur de fond : bordeaux
Couleur de lettrage : Blanc
Police de lettrage : optima bold blanc
Nom de la commune : CHÉZY centré au-dessus du nom des voies.
Liseret : fin (5mm) unique en contour

Le recensement du nombre de panneaux nécessaires a été effectué.
Les panneaux seront posés par l'agent technique communal avec la commission travaux en soutien, l'achat d'une tarière est en cours.

Animation 12 septembre 2026 :
- Montage du barnum à 10h30
- Matériel nécessaire sera prêt dans la remorque à l'atelier
- Arrivée des animations à 13h

Concours de labour : Le bilan est positif, de 1 500 à 2 000 visiteurs sur les deux jours.

Journée du patrimoine : Chézy est notifié dans le programme de Moulins Communauté.

CCAS : Les invitations pour le repas des ainés vont être distribuées rapidement.

Octobre rose : Une balade en moto en faveur d'octobre rose partira de la cour de la mairie à 13h30 le 18 octobre 2026, le café sera offert par la municipalité.

Investissements 2027 : M. Le Maire demande aux conseillers de réfléchir s'ils souhaitent des compléments d'investissement pour 2027.
Un plan fraicheur va être mis en place par Moulins Communauté pour climatiser des salles dans les communes de l'agglomération. Un choix devra être fait pour établir quelle salle il serait le plus judicieux de climatiser.

Centre Social : Le Centre social souhaite présenter ses activités aux membres du Conseil lors d'une réunion. Il a été fait une demande au Centre Social de créer des animations par période sur la Commune de Chézy. Une journée d'animation par période de vacances, dans la commune afin que les enfants de Chézy se rencontrent. L'idée est de mettre en place des animations de création avec l'animatrice du Centre Social.

Date à retenir :

- Les prochaines réunions de conseil seront : le 13 novembre et le 11 décembre 2026 à 20h30 à la mairie.
- Commission finances : 16 octobre 2026 à 20h30
- Commission communication : 13 novembre 2026 à 19h45
- Commission travaux : 14 novembre 2026 à 10h

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 00h15

M. Le Maire,
Xavier FAIVRE-DUBOZ

Secrétaire de séance
Corinne PRIEUR

Mairie de CHÉZY
03 (Allier)